

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МАУ «ДХорШ» ГО г. Кумертау РБ
(протокол от 31.03.2026 № 6)

Приложение № 2
УТВЕРЖДЕНО
приказом МАУ «ДХорШ»
ГО г.Кумертау РБ
от 01.04.2026 № 24 – од

РЕГЛАМЕНТ
работы комиссии по индивидуальному отбору поступающих на обучение
в Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования
«Детская хореографическая школа»
городского округа город Кумертау Республики Башкортостан

I. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент комиссии по индивидуальному отбору поступающих на обучение в Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Детская хореографическая школа» городского округа город Кумертау Республики Башкортостан по дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе в области хореографического искусства (далее – Регламент) определяет работу комиссии по индивидуальному отбору поступающих на обучение по дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе в области хореографического искусства Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детская хореографическая школа» городского округа город Кумертау Республики Башкортостан (далее – Учреждение) для проведения индивидуального отбора поступающих по дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе в области хореографического искусства (далее – предпрофессиональная программа) в целях выявления лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей предпрофессиональной программы творческие способности и физические данные (далее – КО).

1.2. Регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства культуры Российской Федерации от 17 марта 2025 г. № 468 «Об утверждении Порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств», уставом Учреждения, иными локальными нормативными актами Учреждения.

II. Структура и состав комиссии по приему

2.1. В состав КО входит не менее 3 (трёх) человек, включая председателя, его заместителя, членов и ответственного секретаря, который может входить в

состав КО и наделяться правом простого голоса (нерешающего) до начала отбора (далее совместно именуемые члены КО).

2.2. Председателем КО является педагогический работник Учреждения, участвующий в реализации предпрофессиональной программы, по которой проводится индивидуальный отбор поступающих. В состав КО включаются педагогические работники Учреждения, не входящие в состав апелляционной комиссии в соответствующем году.

2.3. Персональный состав КО утверждается приказом Учреждения.

2.4. Полномочия члена КО могут быть прекращены в случаях: личного заявления члена КО о выходе из состава КО; длительной командировки или временной нетрудоспособности члена КО; нарушения ограничений, установленных пунктом 2.2 настоящего Регламента; прекращения трудовых отношений члена КО с Учреждением. Изменение персонального состава КО производится приказом Учреждения.

2.5. Информационное и технологическое обеспечение деятельности КО осуществляется Учреждением.

III. Порядок организации деятельности комиссии по приему

3.1. Руководство деятельностью КО осуществляет ее председатель, в полномочия которого в том числе входит: 1) проведение заседаний КО; 2) подписание протоколов и других документов КО.

3.2. Заместитель председателя КО в отсутствие председателя КО выполняет его функции и обязанности.

3.3. Ответственный секретарь КО организует ее работу, оповещает членов КО о дате, месте и времени проведения заседания КО, а также о вопросах, вносимых на ее рассмотрение, формирует протоколы по результатам заседания КО, содержащие ее решение о результатах индивидуального отбора поступающих в форме сформированного рейтинга поступающих в порядке убывания присвоенных им суммарных баллов, осуществляет передачу протоколов заседания, а также выполняет иные функции, связанные с организационно-техническим и информационным обеспечением деятельности КО.

3.4. Все члены КО имеют право:

- 1) знакомиться с протоколами заседания КО;
- 2) в случае несогласия с решением КО требовать внесения в протокол особого мнения или изложить его в письменной форме в заявлении на имя председателя КО.

3.5. Члены КО обязаны:

- 1) присутствовать на каждом заседании КО. В случае невозможности участия в заседании член КО сообщает об этом секретарю КО не позднее дня проведения заседания КО;
- 2) знать Порядок приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств, утвержденный Приказом Минкультуры России от 17.03.2025 № 468;

- 3) присутствуя при проведении индивидуального отбора поступающих, оценить уровень творческих способностей и физических данных поступающего в соответствии с системой оценок и выставить баллы;
- 4) соблюдать нормы профессиональной этики;
- 5) соблюдать требования локальных нормативных актов Учреждения, регулирующих порядок индивидуального отбора поступающих;
- 6) соблюдать требования по сохранности персональных данных поступающих, данных о результатах индивидуального отбора до их утверждения в установленном порядке, иной информации, полученной в связи с выполнением обязанностей члена КО.

3.6. Формой деятельности КО являются ее заседания, проводимые в очной форме. Заседание КО правомочно, если в нем принимает участие не менее половины от общего числа её членов. Присутствие на заседании КО лиц, не являющихся членами КО, не допускается. Заседания КО проводятся согласно графику отбора, утверждаемому приказом директора Учреждения, на основании поданных в установленном порядке заявлений родителей (законных представителей) поступающих.

3.7. КО для проведения индивидуального отбора поступающих проводит прослушивания, просмотры, предусмотренные локальными нормативными актами Учреждения.

К компетенции КО относится:

проведение индивидуального отбора поступающих, проведение повторного индивидуального отбора поступающих, проведение дополнительного индивидуального отбора поступающих;

оценка уровня творческих способностей и физических данных поступающих в соответствии с системой оценок и выставление баллов;

формирование рейтинга поступающих в порядке убывания присвоенных им суммарных баллов.

КО по результатам оценки уровня творческих способностей и физических данных поступающего обязана сформировать рейтинг поступающих в порядке убывания присвоенных им суммарных баллов.

3.8. Решение КО должно быть оформлено протоколом, который подписывается председателем КО, его заместителем, другими членами КО и ответственным секретарем КО, присутствующими на заседании. Форма протокола КО является приложением к настоящему Регламенту (Приложение № 1).

3.9. Ответственный секретарь КО должен оформить и передать протокол заседания КО, содержащий ее решение о результатах индивидуального отбора поступающих (рейтинг), в комиссию по приему поступающих на обучение по дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе в области хореографического искусства в Учреждение не позднее следующего рабочего дня после дня принятия КО решения о результатах индивидуального отбора поступающих.

3.10. За нарушение настоящего регламента виновные лица несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.
